



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛАНСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

«16» сентября 2024 г

№ 8

**Об объявлении конкурса по отбору кандидатов на должность Главы
Местной Администрации внутригородского муниципального
образования города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Ланское**

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2006 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 10 и 11 Закона Санкт-Петербурга от 02 февраля 2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское, Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское, утвержденным решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское от 23 августа 2024 г. № 220, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатов на должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее – конкурс).

1.1. Назначить проведение конкурса на 09 октября 2024 г., начало в 12 ч. 00 мин.

1.2. Местом проведения конкурса определить: город Санкт-Петербург, ул. Сестрорецкая, дом 7.

2. Конкурс провести в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на должность Главы Местной Администрации внутригородского

муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское, утвержденным решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское от 23 августа 2024 г. № 220.

3. К уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу по специальности, направлению подготовки, а также к профессиональным значениям и навыкам кандидата, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское полномочий по решению вопросов местного значения внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское, предъявить следующие требования (с учетом типовых квалификационных требований для замещения высших должностей муниципальной службы, предусмотренных подпунктом 1 пунктами 2 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 02 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»):

- наличие высшего профессионального образования;
- наличие стажа муниципальной службы и (или) государственной службы Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации не менее 5 лет либо стажа работы по специальности не менее 6 лет;
- знание Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации Санкт-Петербурга о муниципальной службе и деятельности Местной Администрации и Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское, Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское, муниципальных нормативных правовых актов Муниципального Совета и Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское о муниципальной службе и о деятельности Местной Администрации и Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское.

4. Назначить половину членов Конкурсной комиссии по отбору кандидатов на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское (далее – конкурсная комиссия), а именно трех следующих членов конкурсной комиссии:

1. Дорожков Артем Алексеевич - Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское;

2. Шичавина Елизавета Олеговна - депутат Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское;

3. Боярова Екатерина Александровна - заместитель Главы Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское.

5. Назначить Председателем Конкурсной комиссии Дорожкова Артема Алексеевича.

6. Назначить Секретарем Конкурсной комиссии Боярову Екатерину Александровну.

7. Поручить Главе внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское А.А. Дорожкову в течение трех дней со дня принятия Решения о проведении конкурса и не позднее, чем за 20 дней до назначенной даты проведения конкурса, направить Губернатору Санкт-Петербурга ходатайство о назначении членов конкурсной комиссии (далее – ходатайство) с приложением заверенных в установленном порядке копий: Решения о проведении конкурса, Решения об утверждении Положения о порядке проведения конкурса.

8. Утвердить текст информационного сообщения о проведении конкурса по отбору кандидатов на должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

9. Утвердить проект контракта, заключаемого Главой внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское с Главой Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское на основании решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское о назначении на указанную должность по результатам конкурса на замещение указанной должности, включающий в себя условия в части, касающиеся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения согласно Приложению 2 к настоящему Решению.

10. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в специальном выпуске газеты «Ланское».

11. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

12. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское.

Глава
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Ланское,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

А.А. Дорожков

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О проведении конкурса по отбору кандидатов на должность главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское

Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее – Муниципальный Совет Муниципального округа Ланское) своим решением от 16 сентября 2024 г. № 8 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатов на должность главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское» назначил проведение конкурса по отбору кандидатов на должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург Муниципальный округ Ланское (далее - конкурс) 09 октября 2024 г., начало в 12 часов 00 минут, определил местом его проведения помещение по адресу: город Санкт-Петербург, ул. Сестрорецкая, дом 7.

Конкурс проводится в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербург Муниципальный округ Ланское, утвержденным Решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское от 23 августа 2024 г. № 220 (далее – Положение о порядке проведения конкурса), которое официально опубликовано (обнародовано) в специальном выпуске газеты «Ланское» 28 августа 2024 г. и Решением Муниципального Совета Муниципальный округ Ланское от 16 сентября 2024 г. № 8 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатов на должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербург Муниципальный округ Ланское».

Организация и проведение конкурса осуществляется Конкурсной комиссией по отбору кандидатов на должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее – конкурсная комиссия), формируемой в соответствии со статьей 36 Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Участвовать в конкурсе может гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет. Кандидатом на должность Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее - кандидат) может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет, в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации», ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

К уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, а также к профессиональным знаниям и навыкам кандидата, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское полномочий по решению вопросов местного значения внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское, предъявляются следующие требования (с учетом типовых квалификационных требований для замещения высших должностей муниципальной службы, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 02 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»):

наличие высшего профессионального образования;

наличие стажа муниципальной службы и (или) государственной службы Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации не менее 5 лет либо стажа работы по специальности не менее 6 лет;

знание Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе и о деятельности Местной Администрации и Главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования, Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское, муниципальных нормативных правовых актов Муниципального Совета и Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское о муниципальной службе и о деятельности Местной Администрации и главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, одновременно представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) личное заявление (Приложение 1 к Положению о порядке проведения конкурса);
- 2) заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложением личной фотографии (Приложение 2 к Положению о порядке проведения конкурса);
- 3) оригинал для создания копии или нотариально заверенную копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы (оригиналы для создания копии или нотариально заверенные копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), оригинал для создания копии или нотариально заверенную копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н);
- 6) оригинал для создания копии или нотариально заверенную копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета с присвоением страхового номера индивидуального лицевого счета, или копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

7) оригинал для создания копии или нотариально заверенную копию свидетельства о постановке лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (идентификационный номер налогоплательщика - ИНН);

8) нотариально заверенные копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения за три предшествующих календарных года об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»);

10) письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение 3 к Положению о порядке проведения конкурса).

Документы, указанные в пунктах 1-10, представляются в Муниципальный Совет (секретарю конкурсной комиссии) не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения конкурса, в часы приема документов, указанные в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. При приеме документов претендентам выдается расписка в приеме документов, сами документы помещаются в запечатанный конверт и хранятся в сейфе.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить по своему усмотрению в конкурсную комиссию иные документы (одновременно с указанными выше), характеризующие его, в том числе рекомендательные письма, грамоты, благодарности, характеристики с мест работы, документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях.

Заявление и иные документы претендент обязан представить лично по месту нахождения конкурсной комиссии ее секретарю. Все документы подаются кандидатом одновременно. Не допускается подача документов через доверенное лицо, путем их направления по почте, в том числе электронной, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

Секретарь конкурсной комиссии, при приеме документов, претендентам выдает расписку в приеме документов, сами документы помещаются в запечатанный конверт и хранятся в сейфе.

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется секретарем конкурсной комиссии с 16 сентября 2024 г. до 29 сентября 2024 г. в рабочие дни в кабинете №1, расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Сестрорецкая, дом 7, с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (в субботу и воскресенье документы не принимаются). Номер телефона конкурсной комиссии: 4305830.

До дня проведения конкурса претендент вправе представить письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию претендент считается снявшим свою кандидатуру, принятие об этом решения конкурсной комиссии не требуется.

Конкурсная комиссия в период с 16 сентября 2024 г. до 29 сентября 2024 г. организует проведение проверки представленных кандидатами сведений.

При приеме документов секретарь конкурсной комиссии, доводит до лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, информацию о требованиях к квалификации и полномочиях Главы Местной Администрации, установленных Уставом, об условиях прохождения муниципальной службы и условиях проведения конкурса. Организует проверку сведений, представленных лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае, если в ходе проверки будут установлены обстоятельства, препятствующие назначению гражданина на должность Главы Местной

Администрации, данная информация фиксируется и передается в конкурсную комиссию для принятия решения.

Дата, время и место проведения конкурса: 09 октября 2024 года, начало в 12 часов 00 минут по адресу: Санкт-Петербург, ул. Сестрорецкая, дом 7.

Конкурс проводится в форме индивидуального тестирования каждого претендента. В день проведения конкурса члены конкурсной комиссии на своём заседании:

1) проводят тестирование индивидуально (в отсутствие других претендентов) каждого претендента на знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга и внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское в сфере организации местного самоуправления по перечню вопросов, утвержденному конкурсной комиссией протокольным решением до начала проведения процедуры тестирования;

2) оценивают уровень профессионального образования и профессиональные знания, и навыки кандидатов на основании проведенного тестирования.

Претендент, не явившийся в день проведения конкурса в определенное для него время на заседание конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в конкурсе без принятия решения конкурсной комиссии. Неявка кандидата на указанное в настоящем пункте заседание конкурсной комиссии фиксируется в протоколе ее заседания.

При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из представленных ими документов и результатов тестирования в соответствии с условиями конкурса, установленными решением Муниципального Совета, с точки зрения соответствия их профессионального образования, профессиональных знаний и навыков, являющихся предпочтительными для осуществления Главой Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское полномочий по решению вопросов местного значения.

По итогам проведенных тестирований всех кандидатов конкурсной комиссией на своем заседании принимается решение о представлении Муниципальному Совету внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское не менее двух кандидатов на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское. Указанное решение направляется председателем конкурсной комиссии в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское в день его принятия.

Конкурсная комиссия сообщает претендентам о результатах конкурса в письменной форме в течение семи календарных дней со дня принятия решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское Решения об избрании одного из кандидатов на должность Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Муниципальный округ Ланское или о признании конкурса несостоявшимся.

Проект контракта
с главой Местной администрации
внутригородского муниципального образования города федерального
значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское

«__»_____ 20__ года

Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское Дорожков Артем Алексеевич, действующий от имени внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее – муниципальное образование) на основании Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское, именуемый в дальнейшем – Глава муниципального образования с одной стороны, и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское от «__» _____ 202__ года №__ «О назначении на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское», именуемый в дальнейшем – Глава местной администрации с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Санкт-Петербурга «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы Главы местной администрации в соответствии с пунктом 1.2 настоящего контракта, а Глава муниципального образования обязуется обеспечить Главе местной администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также Уставом муниципального образования, и муниципальными правовыми актами муниципального образования вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать Главе местной администрации денежное содержание предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», Законом города федерального значения Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования, руководство деятельностью Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее — местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом муниципального образования полномочий местной администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами города федерального значения Санкт-Петербурга.

Место нахождения местной администрации: 197183, город Петербург, ул. Сестрорецкая, д. 7.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной администрации является решение Муниципального Совета муниципального образования от «__» _____ 202__ года №__ «О назначении на должность главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское», принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от «__» _____ 202__ года №__ о представлении кандидатов на замещение должности Главы местной администрации.

1.4. В реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность главы местной администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий главы местной администрации, определенный в соответствии с Уставом муниципального образования и составляющий _____ (указывается период).

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой местной администрации является день принятия решения Муниципального Совета муниципального образования (далее — представительный орган) о назначении лица на должность Главы местной администрации.

2. Права и обязанности главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации вправе:

2.1.1. Представлять местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени местной администрации.

2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности главы местной администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности местной администрации.

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств местного бюджета муниципального образования.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией главы местной администрации.

2.2. Глава местной администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей представлять законные интересы граждан и организаций.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральный конституционный законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав муниципального образования, решения представительного органа, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с уставом муниципального образования и решениями представительного органа проведение муниципальной политики на территории муниципального образования.

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью местной администрации, ее структурных подразделений.

2.2.5. Принимать в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, муниципальные правовые акты.

2.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств бюджета муниципального образования, субвенций, предоставляемых бюджету муниципального образования из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение местной администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов муниципального образования.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение Муниципального Совета структуру местной администрации.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей главы местной Администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и решениями представительного органа.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в представительный орган на утверждение проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классных чинов муниципальным служащим в местной администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих местной администрации.

2.2.12. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и акты осуществлением полномочий главы местной администрации.

2.2.13. Заключать в установленном порядке контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

2.2.14. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2.15. Обеспечивать исполнение местной администрацией и должностными лицами местного самоуправления местной администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.2.16. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников местной администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей главы местной администрации.

2.2.18. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.2.19. Уведомлять в письменной форме главу муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.2.21. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету местной администрации.

2.2.22. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в местной администрации, должностную инструкцию.

2.2.23. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.2.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности Главы местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования, решениями представительного органа и должностной инструкцией.

3. Права и обязанности Главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от Главы местной администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, решений представительного органа, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от Главы местной администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы местной администрации.

3.1.3. Требовать от Главы местной администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий Главы местной администрации.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями представительного органа.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и нормативно-правовых актов Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования и решений представительного органа по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить Главе местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей Главы местной администрации.

3.2.3. Обеспечить предоставление Главе местной администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями представительного органа по вопросам муниципальной службы.

4. Оплата труда Главы местной администрации

4.1. Денежное содержание Главы местной администрации за выполнение должностных обязанностей по настоящему контракту состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

б) дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

- премии по результатам труда;

- материальной помощи.

4.2. Размер должностного оклада Главы местной администрации, а также дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе местной администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия осуществления деятельности Главы местной администрации, гарантии, предоставляемые Главе местной администрации

6.1. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими

средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

6.2. Главе местной администрации предоставляются гарантии соответствия с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

7. Ответственность сторон настоящего контракта

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

7.2. В части осуществления местной администрацией отдельных государственных полномочий Глава местной администрации несет ответственность в пределах, выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7.3. Глава местной администрации несет ответственность перед государством в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации».

8. Разрешение споров

8.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Расторжение контракта

9.1. Настоящий контракт может быть прекращен по основании предусмотренным законодательством Российской Федерации «О муниципальной службе и Федеральным законом общих принципов организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

9.3. В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления представительного органа или Главы муниципального образования — в связи с нарушением Главой местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

9.3.2. Заявления Главы местной администрации - в связи с нарушением органами местного самоуправления муниципального образования и (или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего контракта.

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга — в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления — отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами . Санкт-Петербурга.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Главы муниципального образования, другой - у Главы местной администрации.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, . решения

представительного органа, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

11. Подписи сторон.

Глава муниципального образования

Глава местной администрации

Дорожков Артем Алексеевич

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Дата

Дата

Место для печати

Паспорт (серия, номер): .

Выдан: (кем, когда)

Адрес места жительства: